

PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI

(valido per ognuno dei tre giorni di prove)

1. Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) convoca **almeno 45 minuti prima dell'inizio della prova** (se classe campione):

a. il **Docente somministratore**

b. l' **Osservatore esterno**.

2. Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegna al Docente somministratore della prova INVALSI CBT per il grado 13 la busta principale sigillata contenente tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle somministrazioni.

3.(Se classe **campione**) l'Osservatore esterno constata che la busta principale:

- sia chiusa;
- contenga all'apertura i documenti indicati.

L'Osservatore compila il verbale di constatazione.

4. Il **Docente somministratore** (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) si reca nel locale in cui si svolge la prima prova INVALSI CBT per il grado 13.

5. Il **Docente somministratore** (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) invita gli allievi a prendere posto.

6. Il **Docente somministratore** (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) apre la busta della prova da svolgere e sull'elenco degli studenti ritaglia le linee orizzontali delle credenziali (cosiddetto **talloncino**) per ciascun allievo, facilitando così le procedure di consegna.

7. Il **Docente somministratore** (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) distribuisce agli allievi presenti alla somministrazione, le credenziali (staccando quindi solo verticalmente i **talloncini** precedentemente tagliati in orizzontale) facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti. Per la prova di inglese il somministratore distribuisce ad ogni studente due credenziali (un **talloncino** per la prova *reading* e un **talloncino** per la prova *listening*) facendo firmare lo studente sui due Elenchi studenti relativi alle due prove.

8. Il **Docente somministratore**, dopo la distribuzione delle credenziali dà ufficialmente inizio alla prova INVALSI CBT per il grado 13, comunicando agli allievi che:

a. se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare solo fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e controfirmati dal Docente somministratore) che dovranno riconsegnare, al termine della prova, al Docente somministratore;

b. i cellulari dovranno essere spenti e posizionati a vista del Docente somministratore;

c. il tempo complessivo di svolgimento della prova (variabile in ragione della prova) è regolato automaticamente dalla piattaforma;

d. una volta chiusa qualsiasi prova INVALSI CBT per il grado 13 (o scaduto il tempo) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova stessa.

9. Al termine della prima prova INVALSI CBT per il grado 13 ciascuno studente si reca dal **Docente somministratore**:

- a. riconsegna il talloncino con le proprie credenziali, e sia l'allievo sia il Docente somministratore appongono la loro firma sull'Elenco studenti nell'apposita sezione;
- b. riconsegna i fogli degli appunti di cui al punto 9.a (se richiesti);

10. **Il Docente somministratore** (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) inserisce i **talloncini** delle sole prove svolte nella busta piccola e annota la data di svolgimento, l'ora di inizio e di fine della prova dello studente nell'apposita sezione dell'Elenco studenti.

11. **Il Docente somministratore** (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) ripone all'interno della busta della prova l'Elenco studenti e la busta piccola.

12. **Il Docente somministratore**, (in presenza dell'Osservatore esterno per le classi **campione**) chiude e firma la busta della prova, la inserisce nella busta principale che consegna al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).
Si procede quindi alla compilazione del verbale di riconsegna che sarà anch'esso inserito nella busta principale.

13. **Il Docente somministratore**, al termine della prova, provvederà a consegnare al Dirigente scolastico (o suo delegato) i fogli utilizzati per gli appunti dagli studenti. Il Dirigente provvederà a distruggerli in maniera sicura e riservata.